



АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 06.02.2016 № 1-117

г. Ярославль

Об экспертно-проверочной
методической комиссии
агентства по делам юстиции
Ярославской области

Руководствуясь пунктами 4 и 5 статьи 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях организации работы по рассмотрению научно-методических и практических вопросов экспертизы ценности документов и включения их в состав Архивного фонда Российской Федерации
АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Образовать экспертно-проверочную методическую комиссию агентства по делам юстиции Ярославской области и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение об экспертно-проверочной методической комиссии агентства по делам юстиции Ярославской области.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя агентства Чучкалова М.Г.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Руководитель агентства

М.Г. Чучкалов

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства

по делам юстиции

Ярославской области

от 06.02.2026 № 1-НП

СОСТАВ

экспертно-проверочной методической комиссии агентства по делам юстиции Ярославской области

- | | |
|------------------------------------|---|
| Вошатко
Антон Владимирович | - первый заместитель руководителя агентства по делам юстиции Ярославской области, председатель комиссии |
| Травкина
Светлана Николаевна | - консультант отдела по делам архивов агентства по делам юстиции Ярославской области, заместитель председателя комиссии |
| Дудышева
Юлия Сергеевна | - главный специалист отдела по делам архивов агентства по делам юстиции Ярославской области, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Головцова
Мария Васильевна | - главный специалист отдела по делам архивов агентства по делам юстиции Ярославской области |
| Жидкова
Евгения Михайловна | - заведующий отделом комплектования Архивного фонда государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию) |
| Казакова
Нина Николаевна | - главный хранитель фондов государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию) |
| Калинина
Ольга Владимировна | - заместитель директора муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Ярославля» (по согласованию) |
| Монахова
Маргарита Валентиновна | - директор филиала государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» – Центра документации новейшей истории (по согласованию) |

- Рыбакова
Ирина Германовна - ведущий архивист отдела комплектования Архивного фонда государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию)
- Сокольская
Юлия Геннадьевна - заведующий отделом комплектования ведомственных архивов и делопроизводства филиала государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» – Центра документации новейшей истории (по согласованию)
- Хасанова
Ольга Викторовна - заведующий архивохранилищем отдела обеспечения сохранности и государственного учета документов государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию)
- Эксперты:
- Алексеева
Наталья Валентиновна - заведующий отделом научно-справочного аппарата документов Архивного фонда государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию)
- Ершова
Светлана Валентиновна - заведующий отделом обеспечения сохранности и государственного учета документов государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию)
- Свинороева
Наталья Игоревна - начальник отдела комплектования и использования архивных фондов муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Ярославля» (по согласованию)
- Севрюкова
Светлана Викторовна - заведующий отделом информационного обеспечения и публикации документов государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (по согласованию)

Шашарина
Лариса Васильевна

- главный хранитель фондов филиала государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» – Центра документов по личному составу (по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО

приказом агентства

по делам юстиции

Ярославской области

от 06.02.2026 № 1-НП

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертно-проверочной методической комиссии агентства по делам юстиции Ярославской области

1. Общие положения

1.1. Экспертно-проверочная методическая комиссия агентства по делам юстиции Ярославской области (далее – ЭПМК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных, документов.

1.2. ЭПМК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа агентства по делам юстиции Ярославской области (далее – агентство). Функции, права и принципы работы ЭПМК определяются настоящим Положением, разработанным на основании Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела». Настоящее Положение утверждено приказом агентства.

Решения ЭПМК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения руководителем агентства.

1.3. Персональный состав ЭПМК утверждается приказом агентства.

В состав ЭПМК входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены и эксперты ЭПМК из числа специалистов отдела по делам архивов агентства, государственного казенного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО ГАЯО) и муниципальных архивов. При необходимости в состав ЭПМК могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивов (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

1.4. Председателем ЭПМК назначается первый заместитель руководителя агентства. Председатель ЭПМК осуществляет общее

руководство деятельностью ЭПМК, несет ответственность за осуществление возложенных на ЭПМК функций.

Заместителем председателя ЭПМК назначается консультант отдела по делам архивов агентства. Во время отсутствия председателя ЭПМК его обязанности исполняет заместитель председателя ЭПМК.

Секретарем ЭПМК назначается главный специалист отдела по делам архивов агентства. В случае отсутствия секретаря ЭПМК его обязанности исполняет один из членов ЭПМК, назначаемый председателем ЭПМК.

1.5. ЭПМК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями источников комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

1.6. В своей работе ЭПМК руководствуется:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Российская газета, 2004, 27 октября, № 237);

- приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 07.02.2020, номер опубликования 0001202002070036);

- приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://www.pravo.gov.ru>, 21.05.2020, номер опубликования 0001202005210021);

- приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (Официальный интернет-портал правовой информации: <http://pravo.gov.ru>, 06.09.2023, номер опубликования 0001202309060005);

- постановлением Правительства Ярославской области от 05.12.2025 № 1278-п «Об утверждении Положения об агентстве по делам юстиции Ярославской области и о признании утратившими силу и частично утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ярославской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.12.2025, номер опубликования 7600202512110003);

- решениями ЦЭПК при Росархиве;

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов;

- настоящим Положением.

2. Функции ЭПМК

ЭПМК осуществляет следующие функции:

2.1. Рассматривает:

- проекты описей дел, документов постоянного хранения;
- перечни проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- оценочные описи, составленные ГКУ ЯО ГАЯО или муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами для приобретения архивами;
- описи копий архивных документов, хранящихся в ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивах на правах подлинников;
- описи особо ценных дел, документов;
- перечни номеров особо ценных дел, документов;
- переработанные описи дел, документов;
- описи дел, документов, созданных ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;
- описи дел по личному составу, подготовленные источниками комплектования, а также составленные ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;
- проекты описей дел по личному составу ликвидированных организаций Ярославской области, не являющихся источниками комплектования;
- проекты индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;
- акты о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны, в источниках комплектования;
- акты о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивах;
- проекты актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивах, а также в источниках комплектования, не подлежащих хранению, и принимает решения об их утверждении.

2.2. Рассматривает:

- списки источников комплектования;
- списки граждан, выступающих источниками комплектования;
- примерные номенклатуры дел подведомственных органам государственной власти Ярославской области организаций и типовые номенклатуры дел источников комплектования;

- положения о центральных экспертных (экспертных) комиссиях, положения об архивах источников комплектования;
- инструкции по делопроизводству источников комплектования;
- акты описания архивных документов в ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивах;
- акты переработки описей в ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивах;
- проекты методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленные отделом по делам архивов агентства, ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальными архивами;
- предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве и принимает решения об их согласовании.

2.3. Рассматривает:

- предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;
- сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения с последующим вынесением решения о приеме или отказе в приеме указанных документов;
- предложения источников комплектования о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;
- экспертные заключения, справки о включении (исключении) организации (гражданина) в список (из списка) источников комплектования;
- описи дел, документов, инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения о центральных экспертных (экспертных) комиссиях, положения об архивах территориальных органов федеральных органов государственной власти, федеральных организаций, расположенных на территории Ярославской области (при наличии договора о взаимодействии и сотрудничестве в области архивного дела, заключенного между агентством и территориальным органом федерального органа государственной власти, федеральной организацией);
- иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы, связанной с экспертизой ценности документов.

3. Права ЭПМК

ЭПМК имеет право:

- 3.1. Давать рекомендации ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальным архивам, источникам комплектования по вопросам экспертизы ценности документов в пределах своей компетенции.

3.2. Приглашать на заседания ЭПМК в качестве консультантов и экспертов специалистов ГКУ ЯО ГАЯО и муниципальных архивов, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования, представителей научных и иных организаций.

3.3. Возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», и иных нормативных правовых актов в сфере архивного дела.

4. Организация работы ЭПМК

4.1. Заседания ЭПМК проводятся в соответствии с ежегодно составляемым графиком работы ЭПМК, но не реже одного раза в месяц.

4.2. По решению председателя ЭПМК заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием видео-конференц-связи.

4.3. Заседание ЭПМК и принятые ЭПМК решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины состава ЭПМК.

4.4. Решения ЭПМК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПМК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПМК.

4.5. Особые мнения членов и экспертов ЭПМК и других присутствующих на заседании лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.6. Право решающего голоса имеют только члены ЭПМК. Приглашенные эксперты имеют право совещательного голоса.

4.7. Решения ЭПМК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

4.8. Обязанности по ведению делопроизводства ЭПМК возлагаются на секретаря ЭПМК.